Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Direction générale de l'alimentation
Service de la coordination des actions sanitaires
Sous-direction des politiques sanitaires transversales
Bureau de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de l'alimentation

La téléprocédure de déclaration des vaccinations contre la 'FCO' (fièvre catarrhale ovine)

Mode d'emploi à l'intention des Vétérinaires Sanitaires

La téléprocédure FCO (Fièvre catarrhale ovine) permet à chaque vétérinaire sanitaire concerné par la vaccination contre la FCO d'enregistrer les résultats des interventions qu'il a réalisées via un document d'accompagnement de la vaccination (DAV).

Ces informations sont intégrées à la base de données nationale de la Direction générale de l'alimentation (base SIGAL), où elles sont à la disposition de l'administration centrale et de ses services déconcentrés pour analyse des données et mise en paiement des interventions.

La téléprocédure a été ouverte à tous les vétérinaires sanitaires le 29 décembre 2009.

Le vétérinaire sanitaire accède avec son navigateur habituel au site via le portail du ministère de l'agriculture http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr
en suivant l'un des chemins suivants :

- Accueil ('Thématique') > Santé et protection des animaux > Animaux d'élevage > Téléprocédure FCO > Accéder au site
- Accueil ('Se connecter à des services sécurisés') > Se connecter à un service > Fièvre catarrhale ovine (FCO)
- *Tapez « FCO » dans le champ 'Rechercher'*

Les premiers 'clics' de connexion sont décrits à l'Annexe I.

Les règles d'authentification *(identification sécurisée du vétérinaire sanitaire)* figurent à l'Annexe II.

Les modalités d'utilisation de la téléprocédure proprement dite figure à l'Annexe III.

Les éventuels problèmes de connexion liés à la gestion des certificats par votre navigateur sont traités à l'Annexe IV.

Les préconisations techniques concernant les matériels informatiques à utiliser sont présentées à l'Annexe V.

Et enfin vous pourrez visualiser un schéma de la navigation générale de la téléprocédure FCO à l'Annexe VI.

Annexe I :

PREMIERE CONNEXION

Avertissement : La téléprocédure est disponible chaque jour entre 4h00 et 23h30.

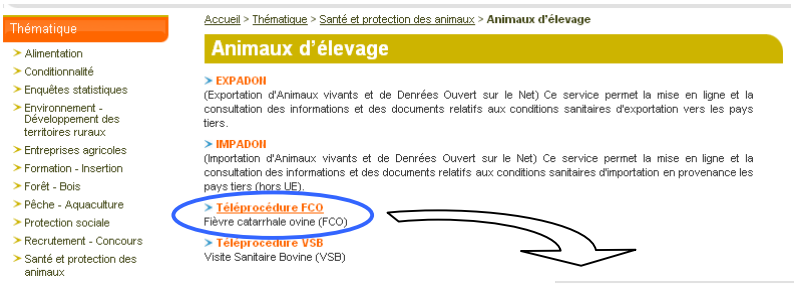
Pour accéder à la téléprocédure, il suffit d'ouvrir un navigateur et de saisir l'adresse suivante :

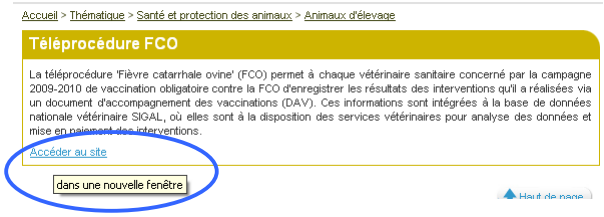
http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr

Sur le site, vous pouvez suivre le chemin suivant :

Accueil ('Thématique') > Santé et protection des animaux > Animaux d'élevage > Téléprocédure FCO > Accéder au site (cliquez, une nouvelle fenêtre s'ouvre : le portail d'authentification pour accéder à la téléprocédure FCO)

MES DÉMARCHES
Le portail des téléprocédures et des téléservices
du ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche
Accueil
Thématique
Mes dossiers en ligne
Besoin d'aide
L'internet du ministère
Mes démarches en ligne
Les offres d'emploi
La statistique agricole
Rechercher
Thématique
Alimentation
Conditionnalité
Enquêtes statistiques
Environnement - Développement des territoires ruraux
Entreprises agricoles
Formation - Insertion
Forêt - Bois
Pêche - Aquaculture
Protection sociale
Recrutement - Concours
Santé et protection des animaux
Santé et protection des végétaux
Régimes d'aides d'Etat : projets de notification ou d'information à l'UE
Procédures les plus consultées
Voir les procédures les plus utilisées
Le portail "Mesdesmarches", vous offre accès à l'ensemble des démarches en ligne proposées par le ministère de l'agriculture et de la pêche et par ses partenaires.
En particulier vous pourrez, après identification, suivre en ligne l'état d'avancement de l'instruction de vos dossiers d'aides et de droits à l'aide de la rubrique "Mes dossiers en ligne".
Actualité
Clauses de transfert de DPU pour la campagne 2010
Documents permettant le transfert de droits à paiement unique (DPU) publié le lundi 04 janvier 2010
Formulaires de certificats de capture pour les exportations de produits de la pêche à partir du territoire communautaire français
publié le lundi 04 janvier 2010
Formulaires de certificats de capture pour les pays et territoires d'outre-mer (PTOM) au sens de l'annexe II du Traité de l'Union européenne :
Nouvelle Calédonie, Mayotte, Polynésie française,Terres australes et antarctiques françaises, Saint-Pierre et Miquelon, Wallis et Futuna publié le lundi 04 janvier 2010
Notice de remplissage des formulaires de certificat de captures et des documents complémentaires
publié le lundi 04 janvier 2010
Formulaires liés aux notifications préalables d'entrée des navires de pêches de pays tiers dans les ports désignés français et aux déclarations de débarquement ou de transbordement
publié le lundi 04 janvier 2010
Toute l'actualité
Se connecter à des services sécurisés
Se connecter à un service
Créer ou activer mon compte
Retrouver mon mot de passe
Mes dossiers en ligne
Consulter mes dossiers
Informations départementales
Trouver mes informations départementales
Liens utiles
MSA
Office de l'élevage
Vinifhor
Chambre d'agriculture
Portail enseignement agricole
INAO
ADASEA
ONCFS
Agence de services et de paiement


Thématique
Alimentation
Conditionnalité
Enquêtes statistiques
Environnement - Développement des territoires ruraux
Entreprises agricoles
Formation - Insertion
Forêt - Bois
Pêche - Aquaculture
Protection sociale
Recrutement - Concours
Santé et protection des animaux
Accueil > Thématique > Santé et protection des animaux > Animaux d'élevage
Animaux d'élevage
EXPADON
(Exportation d'Animaux vivants et de Denrées Ouvert sur le Net) Ce service permet la mise en ligne et la consultation des informations et des documents relatifs aux conditions sanitaires d'exportation vers les pays tiers.
IMPADON
(Importation d'Animaux vivants et de Denrées Ouvert sur le Net) Ce service permet la mise en ligne et la consultation des informations et des documents relatifs aux conditions sanitaires d'importation en provenance les pays tiers (hors UE).
Téléprocédure FCO
Fièvre catarrhale ovine (FCO)
Téléprocédure VSB
Visite Sanitaire Bovine (VSB)


Accueil > Thématique > Santé et protection des animaux > Animaux d'élevage
Téléprocédure FCO
La téléprocédure 'Fièvre catarrhale ovine' (FCO) permet à chaque vétérinaire sanitaire concerné par la campagne 2009-2010 de vaccination obligatoire contre la FCO d'enregistrer les résultats des interventions qu'il a réalisées via un document d'accompagnement des vaccinations (DAV). Ces informations sont intégrées à la base de données nationale vétérinaire SIGAL, où elles sont à la disposition des services vétérinaires pour analyse des données et mise en paiement des interventions.
Accéder au site
dans une nouvelle fenêtre
Haut de page

Sur le site, vous pouvez également suivre le chemin suivant :

- Accueil (‘Se connecter à des services sécurisés’) > Se connecter à un service > Fièvre catarrhale ovine (FCO)

MES DÉMARCHES
Le portail des téléprocédures et des téléservices
du ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche
Accueil
Thématique
Mes dossiers en ligne
Besoin d'aide
L'internet du ministère
Mes démarches en ligne
Les offres d'emploi
La statistique agricole
Rechercher
Thématique
Alimentation
Conditionnalité
Enquêtes statistiques
Environnement - Développement des territoires ruraux
Entreprises agricoles
Formation - Insertion
Le portail "Mesdesmarches", vous offre accès à l'ensemble des démarches en ligne proposées par le ministère de l'agriculture et de la pêche et par ses partenaires.
En particulier vous pourrez, après identification, suivre en ligne l'état d'avancement de l'instruction de vos dossiers d'aides et de droits à l'aide de la rubrique "Mes dossiers en ligne".
Actualité
Clauses de transfert de DPU pour la campagne 2010
Se connecter à des services sécurisés
Se connecter à un service
Créer ou activer mon compte
Retrouver mon mot de passe
Ces 2 boutons ne concernent pas les téléprocédures FCO et VSB !
Accueil > Se connecter à des services sécurisés
Se connecter à un service
Vous souhaitez vous connecter à
- Consulter mes dossiers en ligne
- Visite Sanitaire Bovine (VSB)
- Fièvre catarrhale ovine (FCO)
dans une nouvelle fenêtre
Haut de page

Quelque soit le chemin emprunté, vous serez ensuite dirigé automatiquement vers le portail d’authentification du ministère de l’agriculture.

Remarque : Lors de cette première connexion vous pouvez rencontrer des problèmes liés à la gestion des 'certificats' de sécurité par votre navigateur. Dans ce cas, reportez vous à l’annexe IV.

IMPORTANT : les boutons « Créer ou activer mon compte » et « Retrouver mon mot de passe » ne concernent pas les téléprocédures FCO et VSB. Pour ces problématiques, il convient de contacter le Conseil supérieur de l’Ordre des vétérinaires par courriel (à l’adresse code-cso.paris@veterinaire.fr) en précisant votre numéro ordinal ainsi que le créneau horaire (heures de bureau) et le numéro de téléphone pour vous joindre.

* * * * *

Annexe II :

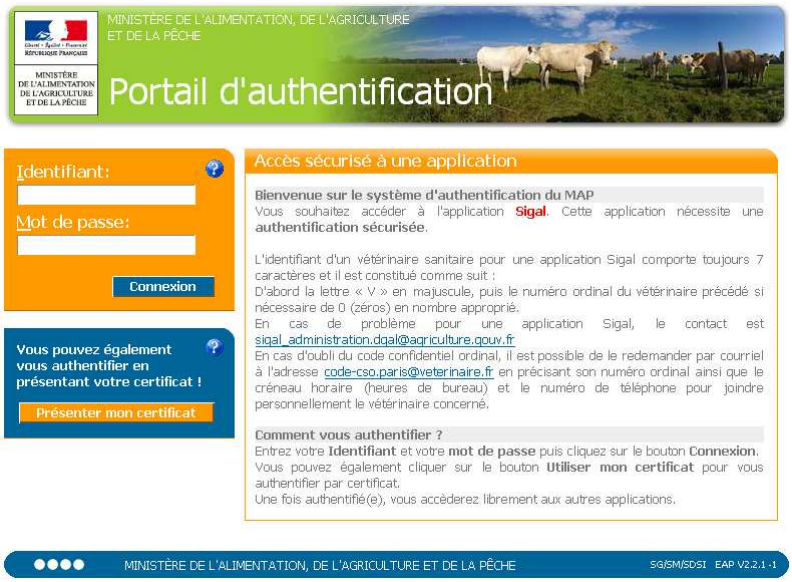
AUTHENTIFICATION

Cette première étape est très importante car elle permet au vétérinaire sanitaire de s'authentifier pour accéder aux informations qui le concernent.

Le portail d'authentification est commun à toutes les téléprocédures développées par le ministère de l'agriculture. Il n'est pas spécifique à la téléprocédure de déclaration des vaccinations contre la FCO (par exemple, l'accès à la téléprocédure Visite sanitaire bovine (VSB) s'effectue à partir de ce portail). Les informations affichées y sont donc génériques. Lorsque vous êtes authentifié une fois, vous pouvez accéder à toutes les applications mises à votre disposition.

Pour vous identifier, tapez successivement dans les champs prévus à cet effet votre 'Identifiant' et votre 'Mot de passe', puis 'cliquez' sur le bouton 'Connexion'.

Vous pouvez également utiliser votre certificat (carte à puce et lecteur fournis par le Conseil supérieur de l'Ordre des vétérinaires) en cliquant sur le bouton 'Présenter mon certificat'.


MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE
Portail d'authentification
Identifiant:
Mot de passe:
Connexion
Vous pouvez également vous authentifier en présentant votre certificat !
Présenter mon certificat
Accès sécurisé à une application
Bienvenue sur le système d'authentification du MAP
Vous souhaitez accéder à l'application Sigal. Cette application nécessite une authentification sécurisée.
L'identifiant d'un vétérinaire sanitaire pour une application Sigal comporte toujours 7 caractères et il est constitué comme suit :
D'abord la lettre « V » en majuscule, puis le numéro ordinal du vétérinaire précédé si nécessaire de 0 (zéros) en nombre approprié.
En cas de problème pour une application Sigal, le contact est sigal_administration.dgal@agriculture.gouv.fr
En cas d'oubli du code confidentiel ordinal, il est possible de le redemander par courriel à l'adresse code-cso.paris@veterinaire.fr en précisant son numéro ordinal ainsi que le créneau horaire (heures de bureau) et le numéro de téléphone pour joindre personnellement le vétérinaire concerné.
Comment vous authentifier ?
Entrez votre Identifiant et votre mot de passe puis cliquez sur le bouton Connexion.
Vous pouvez également cliquer sur le bouton Utiliser mon certificat pour vous authentifier par certificat.
Une fois authentifié(e), vous accèderez librement aux autres applications.
MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE
SG/SM/SDSI EAP V2.2.1 -1

L'identifiant d'un vétérinaire sanitaire pour la téléprocédure FCO *(comme pour la VSB)* comporte toujours 7 caractères et il est constitué comme suit :

- D'abord la lettre « **V** » en majuscule,
- Puis le numéro ordinal du vétérinaire précédé si nécessaire de 0 (zéros) en nombre approprié.

Si votre numéro ordinal est **315**, vous devrez saisir l'identifiant : **V000315**
Si votre numéro ordinal est **12907**, vous devrez saisir l'identifiant : **V012907**

Le mot de passe est votre code confidentiel ordinal, fourni par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Vétérinaires (CSOV), en majuscule, appelé également 'code PIN'. En cas d'oubli du code confidentiel ordinal, vous pouvez le redemander par courriel à l'adresse code-cso.paris@veterinaire.fr en précisant bien votre numéro national ordinal ainsi que le créneau horaire (heures de bureau) et le numéro de téléphone pour vous joindre personnellement.

Si la tentative de connexion a échoué, un message vous l'indique explicitement :

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE
Portail d'authentification
L'authentification a échoué :
• Les informations transmises n'ont pas permis de vous authentifier ou votre compte est désactivé.
Accès sécurisé à une application

* * * * *

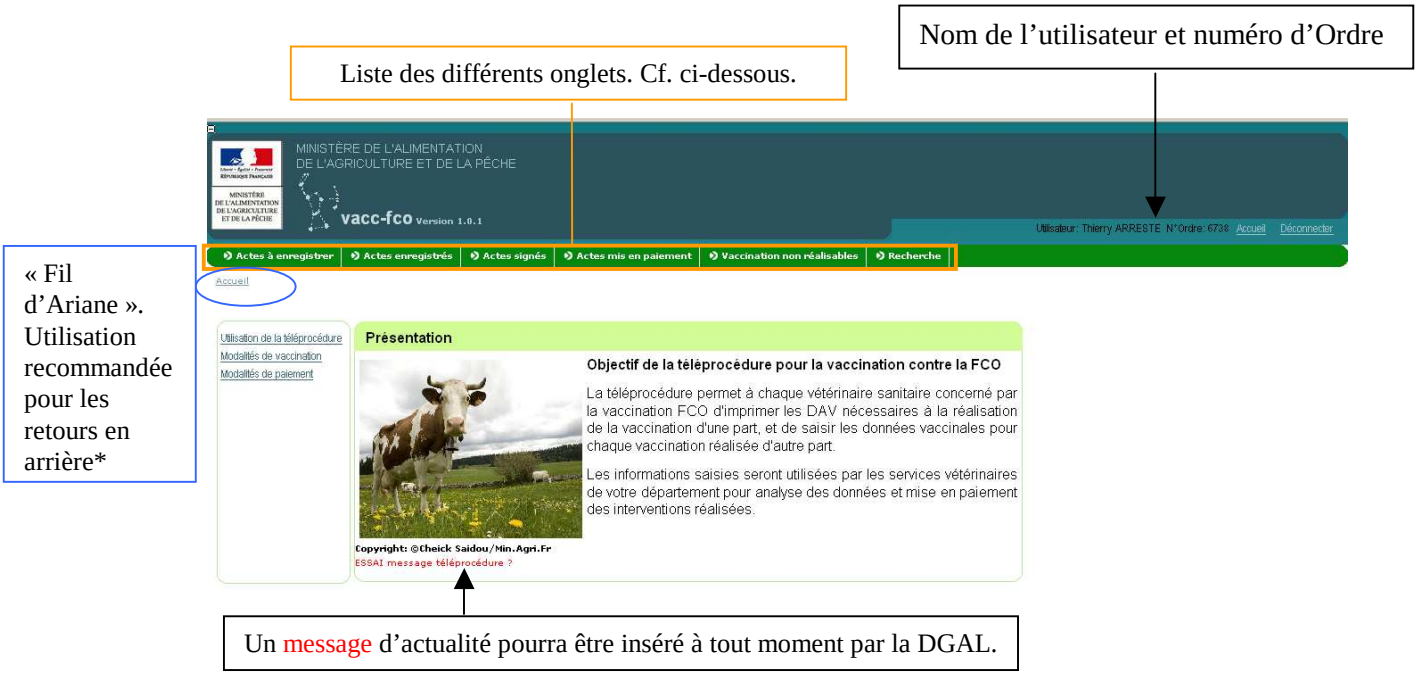
Annexe III :

UTILISATION DE LA TELEPROCEDURE FCO

Une fois authentifié, vous accédez à la page d'accueil de la téléprocédure FCO.

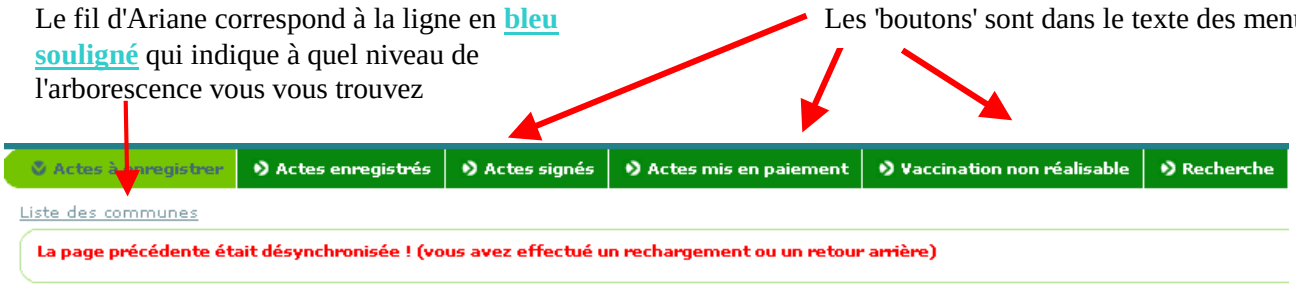
1. Page d'accueil

La téléprocédure FCO présente une page d'accueil et 6 menus correspondant chacun à une étape et à une fonction bien précise :


Nom de l'utilisateur et numéro d'Ordre
Liste des différents onglets. Cf. ci-dessous.
MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION
DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE
vacc-fco Version 1.0.1
Utilisateur: Thierry ARRESTE N°Ordre: 6738 Accueil Déconnecter
Actes à enregistrer
Actes enregistrés
Actes signés
Actes mis en paiement
Vaccination non réalisables
Recherche
« Fil d'Ariane ». Utilisation recommandée pour les retours en arrière*
Accueil
Utilisation de la téléprocédure
Modalités de vaccination
Modalités de paiement
Présentation
Objectif de la téléprocédure pour la vaccination contre la FCO
La téléprocédure permet à chaque vétérinaire sanitaire concerné par la vaccination FCO d'imprimer les DAV nécessaires à la réalisation de la vaccination d'une part, et de saisir les données vaccinales pour chaque vaccination réalisée d'autre part.
Les informations saisies seront utilisées par les services vétérinaires de votre département pour analyse des données et mise en paiement des interventions réalisées.
Copyright: ©Cheick Saidou/Min.Agri.Fr
ESSAI message téléprocédure ?
Un message d'actualité pourra être inséré à tout moment par la DGAL.

* L'utilisation de la fonctionnalité de 'retour à la page précédente' du navigateur risque de désynchroniser les pages.

Pour la navigation, privilégiez l'utilisation des boutons disponibles dans la téléprocédure ('Retour à la page précédente') ainsi que le fil d'Ariane pour les retours en arrière. Sinon (en utilisant le bouton 'Retour' de votre navigateur) vous risquez d'avoir le message d'erreur suivant :
'La page précédente était désynchronisée ! (Vous avez effectué un rechargement ou un retour en arrière)'

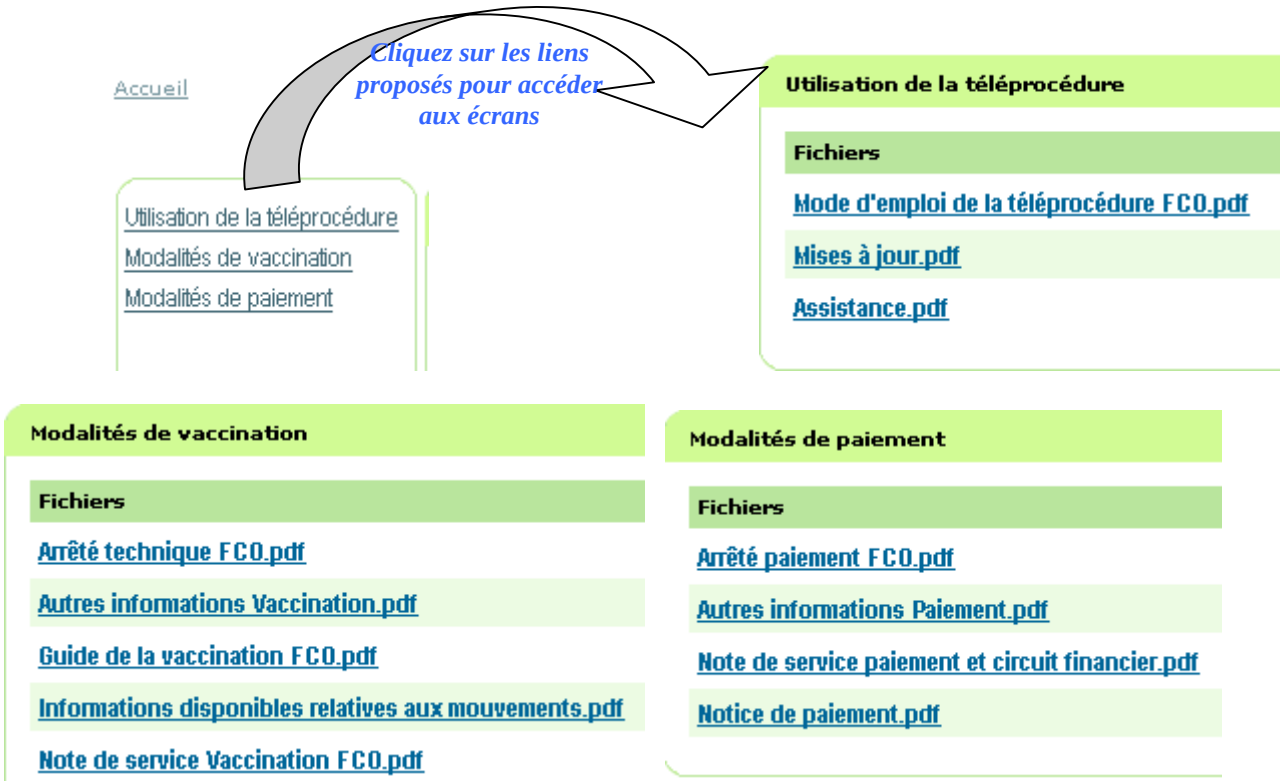

Le fil d'Ariane correspond à la ligne en bleu souligné qui indique à quel niveau de l'arborescence vous vous trouvez
Les 'boutons' sont dans le texte des menus
Actes à enregistrer
Actes enregistrés
Actes signés
Actes mis en paiement
Vaccination non réalisable
Recherche
Liste des communes
La page précédente était désynchronisée ! (vous avez effectué un rechargement ou un retour arrière)

Si ce message apparaît, ce n'est pas grave.
Reprenez simplement le fil d'Ariane et poursuivez votre navigation.

Deux types de messages sont affichés :

- A droite du cliché, un message général de présentation de l'application ;
- Sous la photo, en rouge, un message d'actualité qui peut être modifié à tout moment par la DGAL *(information particulière relative à la campagne de vaccination, mise à jour des documents mis à disposition…)*

A partir de la page d'accueil, trois types de documents sont accessibles (en cliquant sur les titres des sections, vous accédez aux listes des documents ad' hoc ; en cliquant sur le document souhaité, celui-ci est téléchargé et s'affiche dans une page supplémentaire) :



2. Menu 'Actes à enregistrer' *(= 'DAV à saisir')*

Règles générales d'accès aux élevages :

- vous (ou l'association dont vous êtes membre) devez être désigné « vétérinaire sanitaire » par l'éleveur (et enregistré comme tel dans le système d'information de la DGAL (Sigal)) ;
- vous devez avoir un mandat sanitaire dans le département de l'élevage recherché.

Remarque : tous les vétérinaires désignés « vétérinaire sanitaire » par l'éleveur (par exemple un premier VS pour les bovins et un second VS pour les ovins, ces deux vétérinaires n'étant pas associés) ont accès à l'élevage concerné et peuvent enregistrer des données et/ou consulter les actes déjà enregistrés (par eux-mêmes ou les autres ayants droit)

NB : Si un VS membre d'une association est désigné personnellement par l'éleveur, il sera seul à pouvoir accéder à l'élevage concerné (ses associés ne pourront pas accéder à cet élevage).

Dans ce menu (onglet), l'accès aux établissements peut s'effectuer en sélectionnant la commune d'implantation (la liste des communes est dynamique).

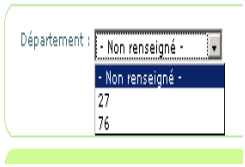
Cet onglet vous donne un accès aux élevages pour lesquels vous êtes (ou votre association le cas échéant) désigné « vétérinaire sanitaire ».

Afin de faciliter l'accès aux interventions, le choix a été fait d'afficher une présentation en premier écran :

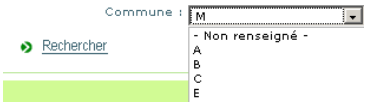
- par département (premier critère, classement par ordre croissant) ;
- par commune (par ordre alphabétique).

La recherche peut être affinée d'après deux critères :

le département :



ou la première lettre de la commune :



Vous pouvez accéder aux interventions en sélectionnant la commune de résidence de l'élevage recherché. Tous les établissements présents dans la commune dont vous êtes le vétérinaire sanitaire (ou votre association le cas échéant) seront alors affichés.

En cas de liste volumineuse, vous avez à votre disposition deux critères de sélection :

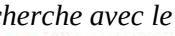
- le numéro du département ;
- la première lettre de la commune recherchée (toutes les communes commençant par cette lettre s'affichent).

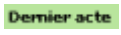
NB : seuls les numéros de département et les premières lettres des communes concernés sont proposés dans le menu déroulant.

En cliquant sur une commune, le vétérinaire accède à la liste des établissements présents dans cette commune et pour lesquels il est désigné « vétérinaire sanitaire » par l'éleveur (ou son association).

A ce stade, plusieurs actions sont possibles :

- imprimer la 1ère page du DAV pour le ou les élevages sélectionnés (case(s) à cocher) ;
- imprimer l'ensemble du DAV pour le ou les élevages sélectionnés (case(s) à cocher) ;
- saisir les données d'un DAV en cliquant sur la fonction en bout de ligne ;
- accéder aux actes déjà 'enregistrés' ou 'signés' ou 'mis en paiement' ou enregistrés comme 'non réalisable' en cliquant sur l'établissement sélectionné (ex :) ;
- réaliser une recherche à partir de différents critères :
  - n° EdE (« égal à » ou « commence par ») ;
  - n° Intervention (« égal à ») ;
  - période (dates de début et de fin incluses) ;
  - libellé de l'établissement (par défaut « commence par ») ;

  *(NB : **n'oubliez pas de valider** vos critères de recherche avec le bouton*  *)*
- revenir en arrière (via le fil d'Ariane ou via le bouton).

La colonne  vous indique la date de la dernière opération (enregistrée) de vaccination dans l'élevage concerné.

S'agissant de l'impression : *(il est conseillé de limiter le nombre de DAV complets à télécharger simultanément)*

- sans configuration de l'imprimante pour obtenir une page de garde séparée, le DAV complet en recto-verso implique qu'au dos de la première page le listing bovins soit imprimé (si il s'agit d'un élevage bovin) ;
- la 1ère page du DAV est à jour :
  - le nombre de bovins présents sur la première page du DAV et dans le listing est à jour sous réserve de notification par l'éleveur ;
  - la liste des activités en lien avec les espèces bovine, ovine et caprine sont affichées (liste des « ateliers » indiquant notamment le type de production, par exemple *« Production bovine - Atelier laitier* »)
- le listing de bovins (seconde partie du DAV bovin) est « vide » pour les raisons suivantes :
  - l'information n'est valable qu'à un moment donné ;
  - certains bovins ont déjà reçu une primo-vaccination et un rappel pour chaque sérotype ce qui laisse peu d'espace pour remplir le document ;
  - **et surtout ce sont des questions de performance** (temps de chargement du document)
- plusieurs documents, DAV 1ère pages ou DAV complets, peuvent être édités en même temps.

Note : Cette fonctionnalité déclenche l'ouverture d'une fenêtre que l'on appelle fenêtre pop-up qui peut être bloquée par certains navigateurs. Dans ce cas reportez vous à l'annexe V.

2.1 Saisir les données d'un DAV : Créer acte

Rappel des informations relatives à l'établissement (notamment le « vétérinaire sanitaire » désigné, ici une association).

La date est comprise entre la date de début de campagne et la date du jour.
(ici la date du 30/10/2009 est antérieure au début de la campagne, après validation des données un message d'erreur s'affiche et refuse la signature :

« ACTE002 : La date doit être inférieure ou égale à la date du jour et supérieure ou égale à la date de début de campagne. »)

Les nom et n° d'Ordre du VS connecté est affiché.

Le bouton « Non réalisable » rend accessible les boutons relatifs aux « Motifs de non réalisation ».

Note : <u>La case « Protocole dérogatoire » n'existe pas sur le DAV</u>.
Cette case est cochée si des animaux sont dérogatoires dans l'exploitation et que d'autres animaux sont vaccinés.

Pour un second acte, cette case doit être cochée, y compris si il n'y a plus d'animaux dérogatoires à comptabilisés (déjà comptés au précédent DAV).

2.2 Saisie des données : définitions à prendre en compte *(Aide : bouton)*

<u>Important</u> : pour plus d'informations, il est nécessaire de se reporter au **<u>Guide de vaccination FCO</u>** disponible sur la page d'accueil de la téléprocédure FCO.

a) ***le motif de non réalisation de la vaccination*** : il s'agit des motifs ayant conduit à ce que la vaccination ne soit pas réalisée dans l'élevage concerné.

- <u>Refus de vaccination</u> : cas d'une intervention dont l'éleveur de l'établissement concerné a refusé de faire réaliser la vaccination de son troupeau, indépendamment de toute dérogation à la vaccination.
- <u>Dérogation à la vaccination</u> : cas d'une intervention créée sur un établissement visés à l'article R.222-6 du code rural et les exploitations d'élevage ayant fait une demande de protocole dérogatoire qui a été autorisée. Les animaux dérogatoires seront comptabilisés dans le tableau "Vaccination", ligne "Nombre d'animaux dérogatoires" (cf. ci-après).

<u>Attention</u> : dans une exploitation d'élevage où les seuls animaux dérogatoires sont les animaux destinés à être abattus avant l'âge de 10 mois, **cette case "dérogation à la vaccination" ne doit pas être cochée.**

- <u>Absence d'animaux</u> : cas d'une intervention créée dans un établissement dans lequel il n'y aucun <u>bovin, ovin ou caprin</u>. Seules ces 3 espèces sont concernées.
- <u>Etablissement fermé</u> : cas d'une intervention créée sur un établissement fermé.

b) La case protocole dérogatoire : cette case doit être cochée lorsque l'élevage fait l'objet d'un protocole dérogatoire autorisé et que certains animaux sont vaccinés, y compris si les animaux dérogatoires ont déjà été comptabilisés à une date antérieure.

c) le nombre d'animaux vaccinés : il s'agit de la somme de tous les animaux ayant été vaccinés contre les sérotypes 1 et 8 après le 1er novembre 2009 et à la date du DAV (que ce soit par un rappel ou par un protocole complet de primo-vaccination).

Si toutefois un animal a été vacciné **contre un seul des deux sérotypes** après le 1er novembre 2009 (la vaccination contre le second sérotype étant antérieure au 1er novembre **et encore valide**), il sera comptabilisé.

Si un animal a été vacciné contre un sérotype par une injection de rappel, et contre le second sérotype par une primo-vaccination dont le protocole comporte deux injections, il sera comptabilisé dès que la **seconde injection** aura été réalisée.

NB : il est prévu que les animaux ne soient pas autorisés à être déplacés entre les 1ère et 2ème injections de primo-vaccination.

d) Nombre d'animaux vaccinés contre les sérotypes 1 et 8 en rappel : il s'agit des animaux qui, à la date des opérations (après le 1er novembre 2009), sont vaccinés contre les sérotypes 1 et 8 de la fièvre catarrhale ovine au titre du rappel de vaccination (cette information est utilisée pour le paiement).

e) Nombre d'animaux vaccinés contre les sérotypes 1 et 8 en primo-vaccination (seconde injection) : il s'agit des animaux qui, à la date des opérations (après le 1er novembre 2009), sont vaccinés contre les sérotypes 1 et 8 de la fièvre catarrhale ovine au titre de la primo-vaccination (cette information est utilisée pour le paiement).

f) Nombre d'animaux dérogatoires : il s'agit, pour chaque espèce, de faire la somme des animaux de l'exploitation faisant l'objet d'une dérogation à la vaccination à la date du DAV, quel que soit le motif de la dérogation (établissement visé à l'article R.222-6 du code rural, protocole dérogatoire ou animaux destinés à l'abattage avant l'âge de 10 mois).

Acte de vaccination
100006060693
Etablissement
SIRET : 34194433800019
EDE : 27104052
Libellé : EARL DU COQUETOT
Adresse : M&MME DELAVOYE JEAN LUC 46 RUE DU COQ FERME DU COQUETOT
27380 BOURG-BEAUDOUIN
Vétérinaire(s) sanitaire(s) : 502631 ARRESTE TARTAR
Rapport de vaccination
*Date de l'acte de vaccination : 03/11/2009 JJ/MM/AAAA
Par : 6738 - ARRESTE Thierry
Réalisable
Non réalisable
Protocole dérogatoire
Motif de non réalisation
Refus de vaccination
Dérogation à la vaccination
Absence d'animaux
Etablissement fermé
Vaccination
Espèce Bovine
Espèce Ovine
Espèce Caprine
Nombre d'animaux vaccinés 58 8 1
Nombre d'animaux vaccinés contre les sérotypes 1 et 8 en rappel 52 8
Nombre d'animaux vaccinés contre les sérotypes 1 et 8 en primo-vaccination (seconde injection)
Nombre d'animaux dérogatoires 12
Retour à la page précédente
Enregistrer et retour
Enregistrer et signer

Après avoir renseigné les résultats présents sur le DAV, vous pouvez :

- Consulter l'Aide ;
- Enregistrer ;
- Enregistrer et signer ;
- Annuler votre saisie .

NB : A ce jour la signature électronique (ou plutôt la ré-authentification sécurisée à l'aide de la carte à puce) n'est pas en œuvre.

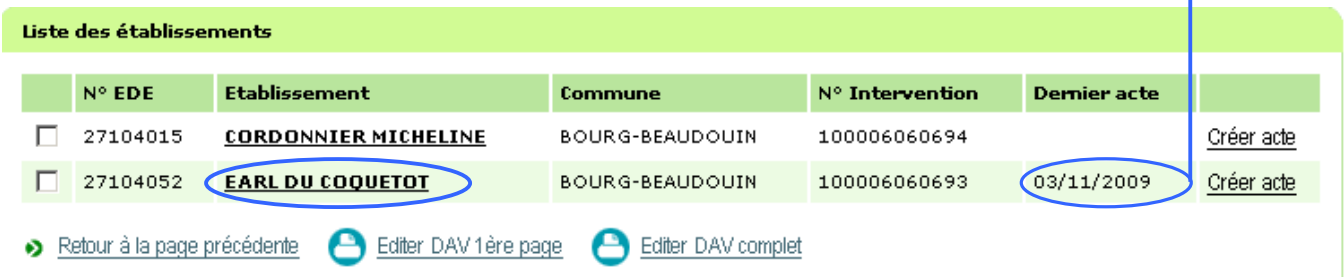
<u>Pour être mis en paiement, l'acte doit être signé</u>.

L'enregistrement « simple » est proposé pour la saisie par un tiers (secrétaire par exemple) alors que la signature est personnelle.

Règles :

- un acte « enregistré » est modifiable ;
- <u>un acte « signé » est non modifiable</u>.

Après validation de la signature *(ou simple enregistrement)*, la page de saisie de l'acte de vaccination se ferme pour retourner vers la liste des établissements qui est mise à jour avec la date du dernier acte renseignée pour l'établissement concerné (ici le 03/11/2009).



A ce stade, plusieurs actions sont possibles : cf. page 9 du présent mode d'emploi.

3. Menu « Actes enregistrés »

Sous cet onglet les actes peuvent être :

⇨ modifiés (cliquez sur le numéro d'acte concerné : **12868**

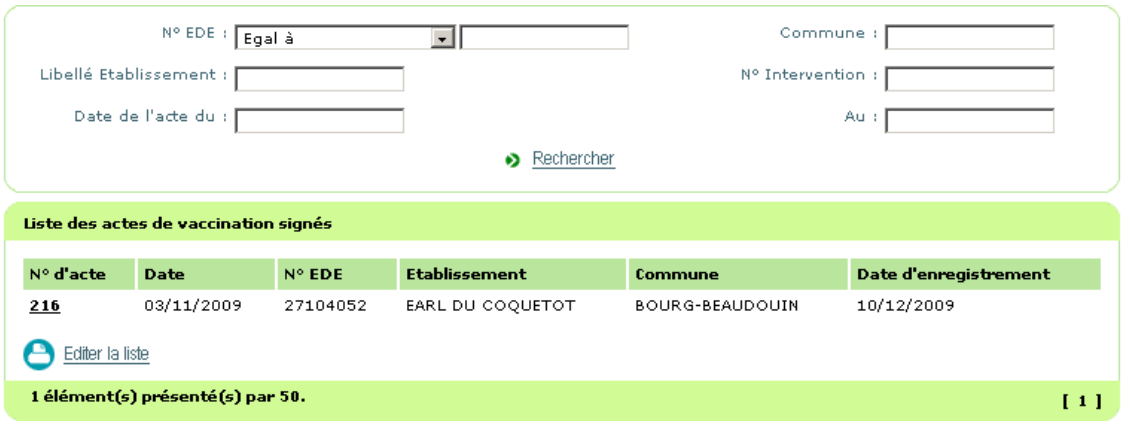
Liste des actes de vaccination enregistrés
N° d'acte
Date
N° EDE
Etablissement
Commune
Date d'enregistrement
12875 23/12/2009 10287035 LACOUR Didier PINEY 04/01/2010
12836 22/12/2009 10226006 L'EAU BONNE (EARL de) MAROLLES-LES-BAILLY 04/01/2010
12868 16/12/2009 10287022 KLEIN-MORIZOT Sandrine PINEY 04/01/2010
12843 10/12/2009 10423029 ARNOULT Guy LA VILLENEUVE-AU-CHENE 04/01/2010
12854 10/12/2009 10423014 CHATEAU (GAEC du) LA VILLENEUVE-AU-CHENE 04/01/2010
12827 09/12/2009 10245036 CAREL Michel MONTAULIN 04/01/2010
12847 09/12/2009 10162032 DRIAT (EARL) FRESNOY-LE-CHATEAU 04/01/2010
12849 09/12/2009 10162037 DZIUBANOWKI Claudine FRESNOY-LE-CHATEAU 04/01/2010
12832 08/12/2009 10438033 BOIS CHAVIS (GAEC du) VITRY-LE-CROISE 04/01/2010
12808 03/12/2009 10061004 CARRE Dominique BREVONNES 04/01/2010
12863 03/12/2009 10310023 GOBIN Christophe PUITS-ET-NUISEMENT 04/01/2010
12798 30/11/2009 10061020 BIEVRE (EARL de la) BREVONNES 04/01/2010
12801 30/11/2009 10061003 BLAISE Gérard BREVONNES 04/01/2010
12835 30/11/2009 10287013 CHAPELLE (EARL de la) PINEY 04/01/2010
Tous/Aucun
Signer les actes sélectionnés
14 élément(s) présente(s) par 50.
[1]

⇨ signés individuellement ou en masse

Pour signer les actes, cochez la ou les cases et cliquez sur le bouton Signer les actes sélectionnés *(NB : la totalité des actes peuvent être (dé)sélectionnés avec le bouton* Tous/Aucun *).*

4. Menu « Actes signés »

Le menu Actes signés permet d'afficher la liste des actes de vaccination signés.



A ce niveau, vous pouvez :

- consulter un acte signé en cliquant sur son numéro 216 ;
- imprimer la liste des actes signés Editer la liste ;
- réaliser une recherche à partir de différents critères :
  - n° EdE (« égal à » ou « commence par ») ;
  - n° Intervention (« égal à ») ;
  - période (dates de début et de fin incluses) ;
  - libellé de l'établissement (par défaut « commence par ») ;

  *(NB : **n'oubliez pas de valider** vos critères de recherche avec le bouton Rechercher)*

NB : les actes signés ne sont plus modifiables.

Pour information, l'acte signé est affiché dans Sigal immédiatement et peut être mis en paiement le jour-même.

5. Menu « Actes mis en paiement »

Le menu Actes mis en paiement permet d'afficher la liste des actes de vaccination dont l'opération de mise en paiement est initiée (édition du mémoire d'honoraires pour transmission), selon les cas, par la direction départementale en charge de la protection des populations ou par la direction départementale des services vétérinaires.

Après mise en paiement dans Sigal, la mise à jour est immédiate dans la téléprocédure FCO :

A ce niveau, vous pouvez :

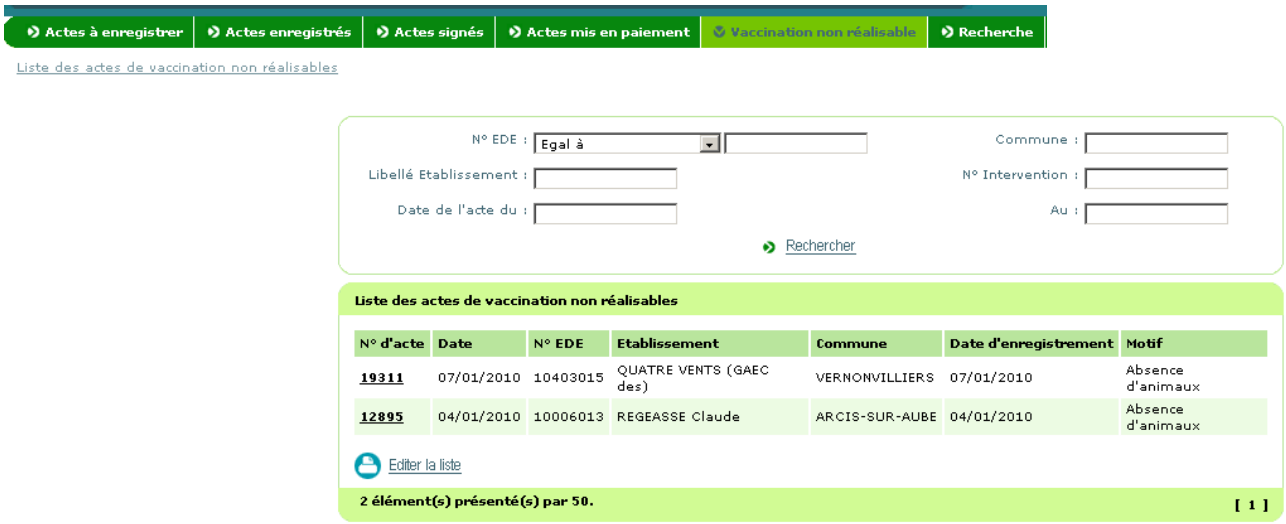
- consulter un acte mis en paiement en cliquant sur son numéro 216 ;
- imprimer la liste des actes mis en paiement Editer la liste ;
- réaliser une recherche à partir de différents critères :
  - n° EdE (« égal à » ou « commence par ») ;
  - n° Intervention (« égal à ») ;
  - période (dates de début et de fin incluses) ;
  - libellé de l'établissement (par défaut « commence par ») ;

  *(NB : **n'oubliez pas de valider** vos critères de recherche avec le bouton Rechercher)*

NB : les actes mis en paiement ne sont plus modifiables.

6. Menu « Vaccination non réalisable »

Le menu Vaccination non réalisable permet d'afficher la liste des actes enregistrés avec un motif de non réalisation.


Actes à enregistrer
Actes enregistrés
Actes signés
Actes mis en paiement
Vaccination non réalisable
Recherche
Liste des actes de vaccination non réalisables
N° EDE : Egal à
Commune :
Libellé Etablissement :
N° Intervention :
Date de l'acte du :
Au :
Rechercher
Liste des actes de vaccination non réalisables
N° d'acte Date N° EDE Etablissement Commune Date d'enregistrement Motif
19311 07/01/2010 10403015 QUATRE VENTS (GAEC des) VERNONVILLIERS 07/01/2010 Absence d'animaux
12895 04/01/2010 10006013 REGEASSE Claude ARCIS-SUR-AUBE 04/01/2010 Absence d'animaux
Editer la liste
2 élément(s) présenté(s) par 50.
[1]

A ce niveau, vous pouvez :

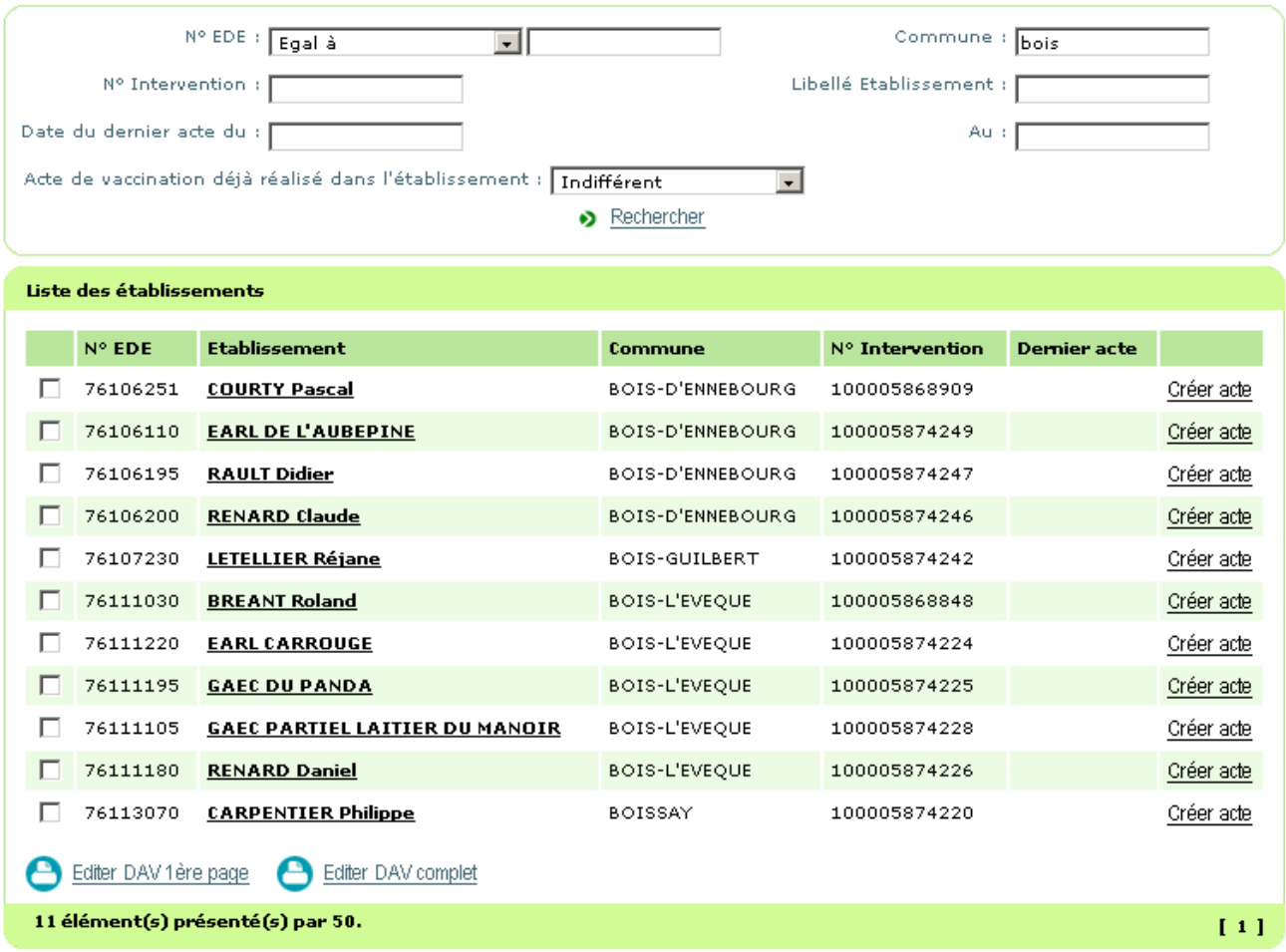
- consulter un acte non réalisable en cliquant sur son numéro 12895 ;
- imprimer la liste des actes déclarés non réalisables Editer la liste ;
- réaliser une recherche à partir de différents critères :
  - n° EdE (« égal à » ou « commence par ») ;
  - n° Intervention (« égal à ») ;
  - période (dates de début et de fin incluses) ;
  - libellé de l'établissement (par défaut « commence par ») ;

  *(NB : **n'oubliez pas de valider** vos critères de recherche avec le bouton Rechercher)*

NB : les actes non réalisables ne sont plus modifiables.

7. Menu « Recherche »

Le menu Recherche permet d'afficher la liste des établissements d'après différents critères.


N° EDE : Egal à
Commune : bois
N° Intervention :
Libellé Etablissement :
Date du dernier acte du :
Au :
Acte de vaccination déjà réalisé dans l'établissement : Indifférent
Rechercher
Liste des établissements
N° EDE | Etablissement | Commune | N° Intervention | Dernier acte
76106251 COURTY Pascal BOIS-D'ENNEBOURG 100005868909 Créer acte
76106110 EARL DE L'AUBEPINE BOIS-D'ENNEBOURG 100005874249 Créer acte
76106195 RAULT Didier BOIS-D'ENNEBOURG 100005874247 Créer acte
76106200 RENARD Claude BOIS-D'ENNEBOURG 100005874246 Créer acte
76107230 LETELLIER Réjane BOIS-GUILBERT 100005874242 Créer acte
76111030 BREANT Roland BOIS-L'EVEQUE 100005868848 Créer acte
76111220 EARL CARROUGE BOIS-L'EVEQUE 100005874224 Créer acte
76111195 GAEC DU PANDA BOIS-L'EVEQUE 100005874225 Créer acte
76111105 GAEC PARTIEL LAITIER DU MANOIR BOIS-L'EVEQUE 100005874228 Créer acte
76111180 RENARD Daniel BOIS-L'EVEQUE 100005874226 Créer acte
76113070 CARPENTIER Philippe BOISSAY 100005874220 Créer acte
Editer DAV 1ère page
Editer DAV complet
11 élément(s) présenté(s) par 50.
[1]

Vous pouvez rechercher un établissement à partir de différents critères (cumulés ou non) :

- un numéro EdE ;
- un numéro d'intervention ;
- période ;
- libellé de l'établissement ;
- acte de vaccination déjà réalisé dans l'établissement pour la campagne 2009-2010.

*(NB : **n'oubliez pas de valider** vos critères de recherche avec le bouton Rechercher)*

Le champ de la commune et du numéro EdE peuvent être renseignés totalement (« Egal à ») ou partiellement (« Commence par »).

Par défaut, les champs « Commune » et « Libellé Etablissement » sont paramétrés avec l'information « Commence par » (cf. exemple de saisie ci-dessus, le nom de la commune 'commence par' « bois »).

Le numéro d'intervention doit être exact.

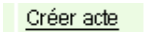
Les dates de début et de fin de la période de recherche sont incluses dans les résultats.

Un critère relatif à la réalisation dans l'établissement d'un acte de vaccination est ajouter et n'existe que dans ce menu (trois possibilités : « Indifférent » *(par défaut)* ; « oui » ; « non »). Vous pouvez ainsi identifier rapidement les établissements pour lesquels aucun acte de vaccination n'a été enregistré.

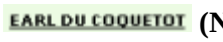
A ce stade, plusieurs actions sont possibles :

- imprimer la 1ère page du DAV

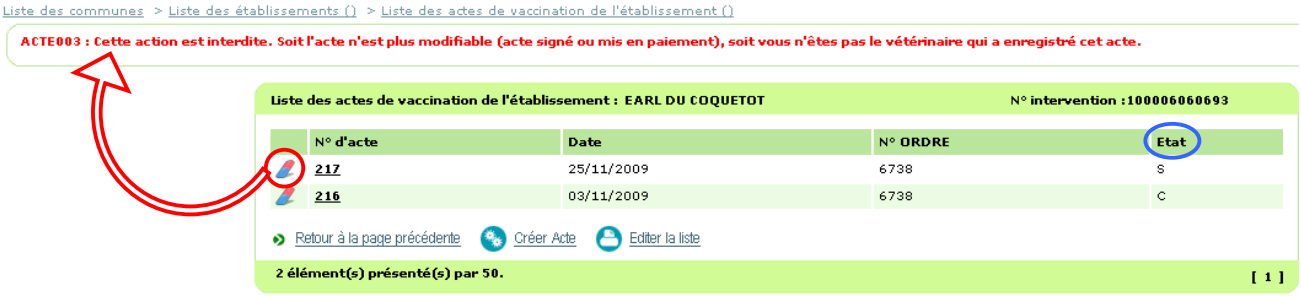
pour le ou les élevages sélectionnés (case(s) à cocher) ;
- imprimer l'ensemble du DAV

pour le ou les élevages sélectionnés (case(s) à cocher) ;
- saisir les données d'un DAV pour un établissement donné en cliquant sur la fonction 

en bout de ligne ;
- revenir en arrière via le fil d'Ariane

;
- accéder aux données enregistrées pour un établissement choisi :
  - ⇨ l'accès s'effectue en cliquant sur le libellé de l'établissement 

(NB : cet accès est disponible sous différents onglets)


Liste des communes > Liste des établissements () > Liste des actes de vaccination de l'établissement ()
ACTE003 : Cette action est interdite. Soit l'acte n'est plus modifiable (acte signé ou mis en paiement), soit vous n'êtes pas le vétérinaire qui a enregistré cet acte.
Liste des actes de vaccination de l'établissement : EARL DU COQUETOT
N° intervention :100006060693
N° d'acte
Date
N° ORDRE
Etat
217
25/11/2009
6738
S
216
03/11/2009
6738
C
Retour à la page précédente
Créer Acte
Editer la liste
2 élément(s) présenté(s) par 50.
[1]

Les différents états d'un acte de vaccination sont :

- « R » : Réalisé (Enregistré)
- « S » : Signé
- « C » : Mis en paiement
- « N » : Non réalisable

A ce niveau vous pouvez :

- créer un nouvel acte

;
- modifier/supprimer un acte sous un état 'Enregistré' (« R ») ; *(NB : si l'action est impossible (d'après les règles de gestion), un message s'affiche (cf. ci-dessus)*
- imprimer la liste des actes (avec leur état « enregistré », « signé », « mis en paiement » ou « non réalisable »)

;
- réaliser un retour en arrière via le fil d'Ariane

ou le bouton

.

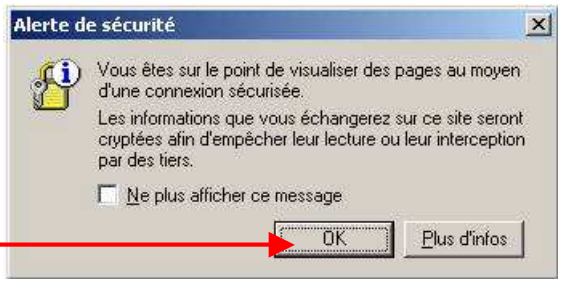
* * * * *

Annexe IV :

CERTIFICAT

Lorsque vous aurez saisi l'adresse du site dans votre navigateur, vous pouvez recevoir en retour les messages suivants liés aux certificats :

Remarque : L'apparence de ces écrans peut être différente selon la version du navigateur


Alerte de sécurité
Vous êtes sur le point de visualiser des pages au moyen d'une connexion sécurisée.
Les informations que vous échangerez sur ce site seront cryptées afin d'empêcher leur lecture ou leur interception par des tiers.
Ne plus afficher ce message
OK
Plus d'infos

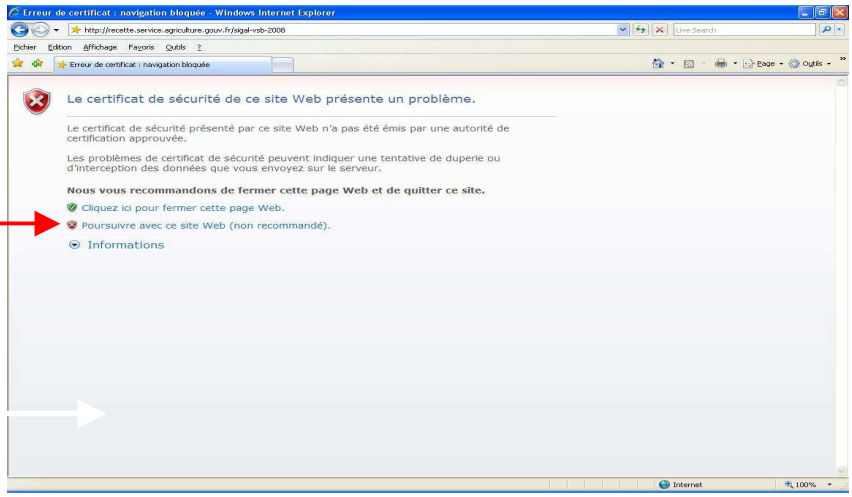
Clic sur OK

Alerte de sécurité
Les informations que vous échangez avec ce site ne peuvent pas être consultées ou modifiées par d'autres utilisateurs. Cependant, un problème concernant le certificat de sécurité de ce site a été détecté.
Le certificat de sécurité a été émis par une société à laquelle vous n'avez pas choisi de faire confiance. Consultez le certificat pour décider si vous souhaitez faire confiance à l'autorité de certification.
La date du certificat de sécurité est valide.
Le certificat de sécurité a un nom valide qui correspond au nom de la page que vous essayez d'afficher.
Voulez-vous continuer ?
Oui
Non
Afficher le certificat

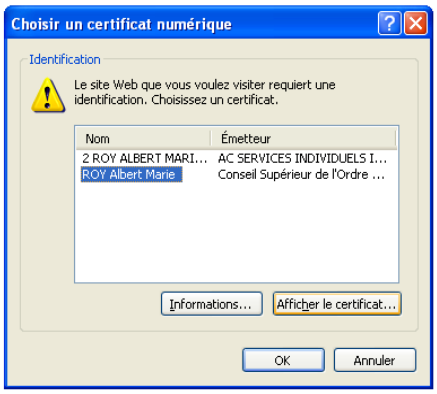
Clic sur Oui

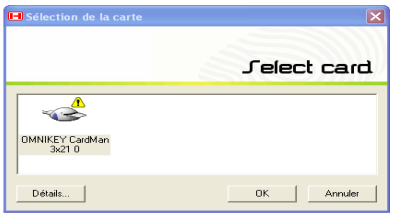
Et pour information, ce que vous verrez en cliquant sur 'Afficher le certificat'

Cas de Internet Explorer 7
Choisir « poursuivre avec ce site Web (non recommandé)


Erreur de certificat : navigation bloquée - Windows Internet Explorer
Le certificat de sécurité de ce site Web présente un problème.
Le certificat de sécurité présenté par ce site Web n'a pas été émis par une autorité de certification approuvée.
Les problèmes de certificat de sécurité peuvent indiquer une tentative de duperie ou d'interception des données que vous envoyez sur le serveur.
Nous vous recommandons de fermer cette page Web et de quitter ce site.
Cliquez ici pour fermer cette page Web.
Poursuivre avec ce site Web (non recommandé).
Informations

NB : les certificats de sécurité dont il est question ici n'ont rien à voir avec la signature électronique professionnelle certifiée, qui n'est pas nécessaire à ce stade. Il se peut que votre navigateur vous propose une liste de certificats *(dont votre signature électronique professionnelle si elle est déjà installée sur votre PC)* : ignorez cette étape en cliquant sur 'Annuler'.





Annexe V :

PRECONISATIONS TECHNIQUES

La téléprocédure FCO est accessible à partir d'un navigateur Internet.
Les navigateurs certifiés compatibles pour l'usage de cette téléprocédure sont :

- Internet Explorer *(à partir de la version 6)* ;
- Mozilla *(à partir de la version 2).*

(NB : les autres navigateurs sont compatibles sans garantie)

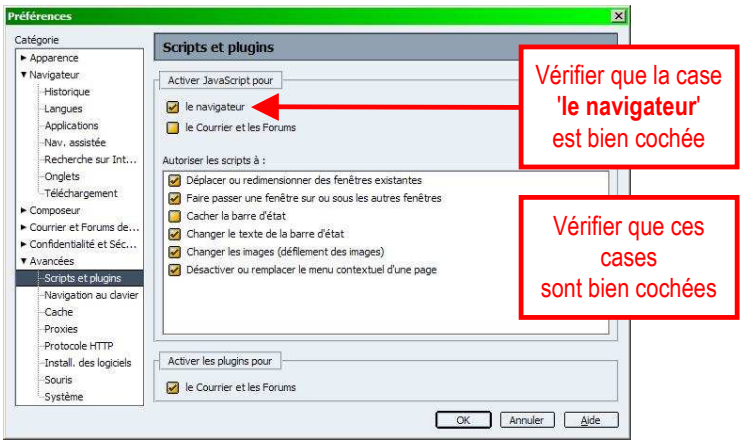
L'ordinateur utilisant ce navigateur peut fonctionner sous Microsoft Windows® (garanti) et sous MacOS® ou Linux (non garanti).

La téléprocédure utilise du code Java script et affiche certains résultats dans des **fenêtres pop-up**.
Vous devez donc vous assurer que ces fonctionnalités sont autorisées par votre navigateur .
(NB : Même remarque que pour l'Annexe IV 'Certificat', les écrans peuvent-être différents selon la version du navigateur)

1. Paramétrage du navigateur

Mozilla

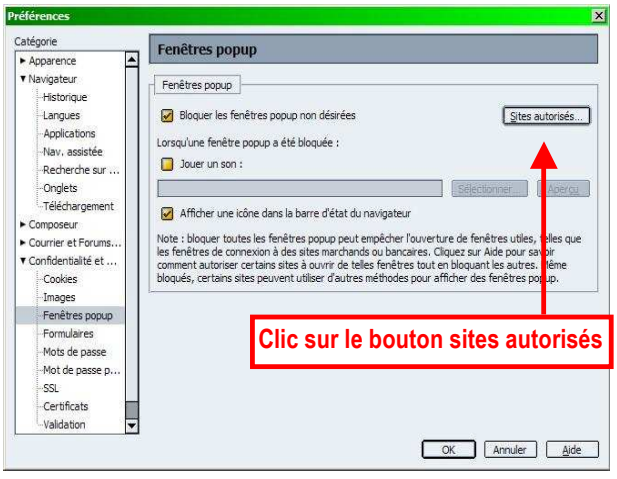
A. Activer Java script : Menu Edition > Préférences > Avancées > Scripts et plugins



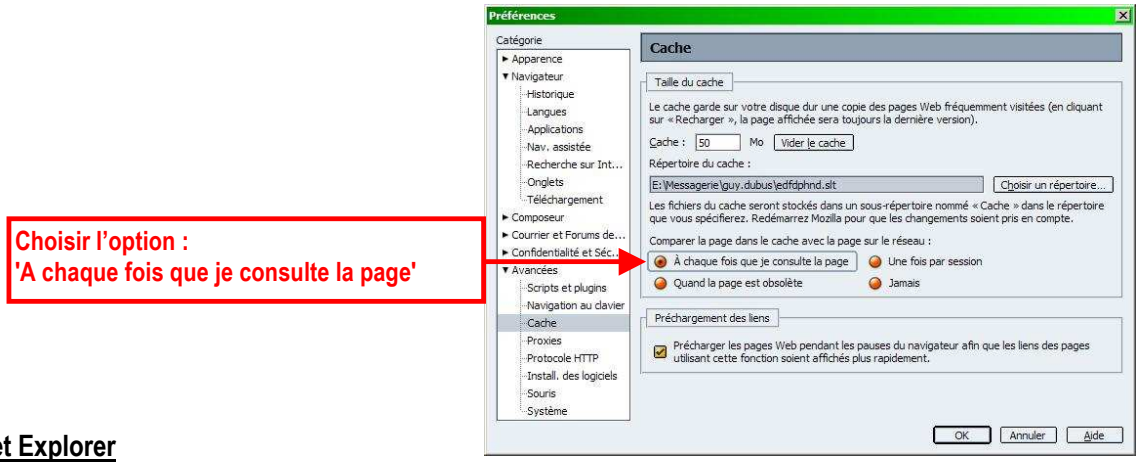
B. Autoriser le site pour l'ouverture de fenêtres 'pop-up' : Edition > Préférences > Confidentialité et sécurité > Fenêtre popup

Pour éviter d'être gêné lors de la navigation sur Internet par des fenêtres publicitaires, le navigateur est généralement configuré par défaut pour refuser toutes les fenêtres pop-up. Or les télé procédures utilisent ces fenêtres pour afficher certaines informations comme l'édition de liste ou de formulaire.

Le but de cette manipulation est d'autoriser le l'affichage des fenêtres pop-up de la télé procédure sans perturber le paramétrage existant.



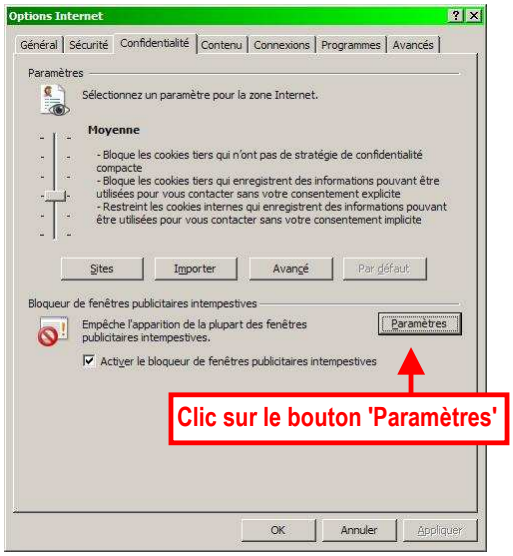
C. Vider la mémoire cache : Edition > Préférences > Avancées > Cache

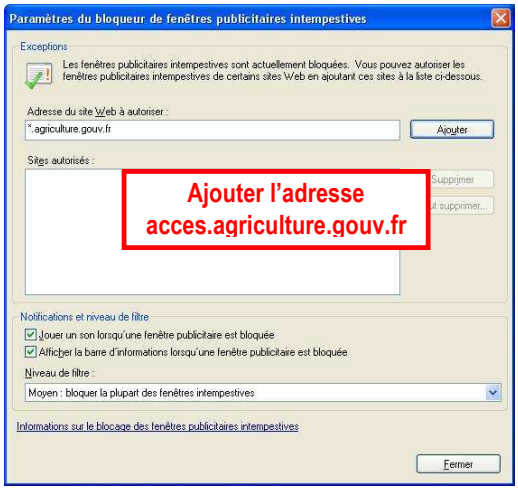

Choisir l'option :
'A chaque fois que je consulte la page'
Préférences
Catégorie
Apparence
Navigateur
Historique
Langues
Applications
Nav. assistée
Recherche sur Int...
Onglets
Téléchargement
Composeur
Courrier et Forums de...
Confidentialité et Séc...
Avancées
Scripts et plugins
Navigation au clavier
Cache
Proxies
Protocole HTTP
Install. des logiciels
Souris
Système
Cache
Taille du cache
Le cache garde sur votre disque dur une copie des pages Web fréquemment visitées (en cliquant sur « Recharger », la page affichée sera toujours la dernière version).
Cache : 50 Mo
Vider le cache
Répertoire du cache :
E:\Messagerie\guy.dubus\edfdphnd.slt
Choisir un répertoire...
Les fichiers du cache seront stockés dans un sous-répertoire nommé « Cache » dans le répertoire que vous spécifierez. Redémarrez Mozilla pour que les changements soient pris en compte.
Comparer la page dans le cache avec la page sur le réseau :
À chaque fois que je consulte la page
Une fois par session
Quand la page est obsolète
Jamais
Préchargement des liens
Précharger les pages Web pendant les pauses du navigateur afin que les liens des pages utilisant cette fonction soient affichés plus rapidement.
OK
Annuler
Aide

Internet Explorer

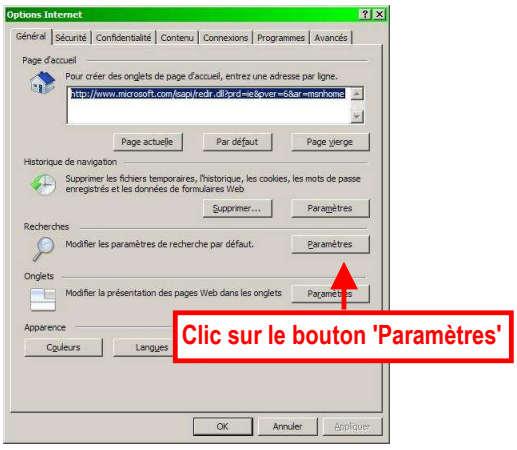
A. Site autorisé pour l'ouverture de fenêtres pop-up : Outils > Option Internet > Confidentialité

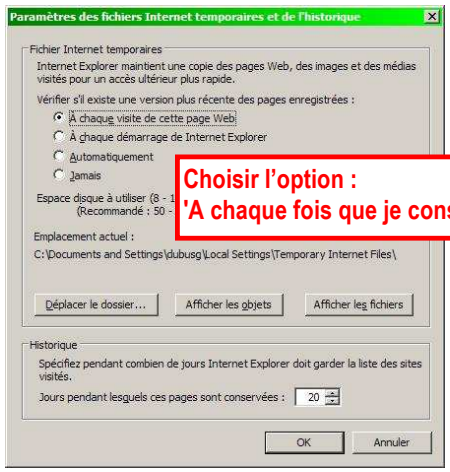
Pour éviter d'être gêné lors de la navigation sur Internet par des fenêtres publicitaires, le navigateur est généralement configuré par défaut pour refuser toutes les fenêtres pop-up. Or les télé procédures utilisent ces fenêtres pour afficher certaines informations comme l'édition de liste ou de formulaire. Le but de cette manipulation est d'autoriser le l'affichage des fenêtres pop-up de la télé procédure sans perturber le paramétrage existant.


Options Internet
Général
Sécurité
Confidentialité
Contenu
Connexions
Programmes
Avancés
Paramètres
Sélectionnez un paramètre pour la zone Internet.
Moyenne
- Bloque les cookies tiers qui n'ont pas de stratégie de confidentialité compacte
- Bloque les cookies tiers qui enregistrent des informations pouvant être utilisées pour vous contacter sans votre consentement explicite
- Restreint les cookies internes qui enregistrent des informations pouvant être utilisées pour vous contacter sans votre consentement implicite
Sites
Importer
Avancé
Par défaut
Bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
Empêche l'apparition de la plupart des fenêtres publicitaires intempestives.
Paramètres
Activer le bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
Clic sur le bouton 'Paramètres'
OK
Annuler
Appliquer


Paramètres du bloqueur de fenêtres publicitaires intempestives
Exceptions
Les fenêtres publicitaires intempestives sont actuellement bloquées. Vous pouvez autoriser les fenêtres publicitaires intempestives de certains sites Web en ajoutant ces sites à la liste ci-dessous.
Adresse du site Web à autoriser :
*.agriculture.gouv.fr
Ajouter
Sites autorisés :
Supprimer
Supprimer...
Ajouter l'adresse
acces.agriculture.gouv.fr
Notifications et niveau de filtre
Jouer un son lorsqu'une fenêtre publicitaire est bloquée
Afficher la barre d'informations lorsqu'une fenêtre publicitaire est bloquée
Niveau de filtre :
Moyen : bloquer la plupart des fenêtres intempestives
Informations sur le blocage des fenêtres publicitaires intempestives
Fermer

B. Vider la mémoire cache : Outils > Option Internet > Général




Paramètres des fichiers Internet temporaires et de l'historique
Fichier Internet temporaires
Internet Explorer maintient une copie des pages Web, des images et des médias visités pour un accès ultérieur plus rapide.
Vérifier s'il existe une version plus récente des pages enregistrées :
À chaque visite de cette page Web
À chaque démarrage de Internet Explorer
Automatiquement
Jamais
Choisir l'option :
'A chaque fois que je consulte la page'
Espace disque à utiliser (8 - 1
(Recommandé : 50 -
Emplacement actuel :
C:\Documents and Settings\dubusg\Local Settings\Temporary Internet Files\
Déplacer le dossier...
Afficher les objets
Afficher les fichiers
Historique
Spécifiez pendant combien de jours Internet Explorer doit garder la liste des sites visités.
Jours pendant lesquels ces pages sont conservées : 20
OK
Annuler

* * * * *

Annexe VI :

SCHEMA – NAVIGATION GENERALE – TELEPROCEDURE FCO